

Job Detail

Company Code:f9671 Job Code:20240319-053-01-002

Staff Level

Position Title	【東京/財務・経理】年休123日/韓国語を活かせる◎/面接最低1回/残業月20h程度
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	L G エナジーソリューションジャパン(株)
Activated / Updated	2024-05-19 / 2024-05-19
Job Type	Finance/Accounting - Other
Industry	Electronics, Components, and Semiconductor Manufacturing
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>バッテリーセルやバッテリーパックの輸入・開発・製造・売買を行っている当社にて、主に財務・経理業務をお任せいたします。まだ管理部の人数が少ない為、人事労務や総務等の業務にも携わることが可能です。</p> <p><具体的な業務内容> 決算業務や経理業務等、ご経験に応じて以下の業務をお任せいたします。 ■決算業務（月次、四半期、年次） ■日次経理業務（伝票起票、債権債務管理等） ■出納業務 ※その他の業務は習熟度にあわせてお任せしますのでご安心ください。</p>
Company Info	従業員数 11名
Working Hours	08:30～ 17:30
Qualifications	<p>【必須】■財務・経理の経験 ■日本語・韓国語にて業務を進められる方 【歓迎】人事労務や総務等、多様なバックオフィス業務の経験</p> <p>【働き方について】 ■在宅勤務 週1日 ■時差出勤可能：7:30?10:00スタート 【選考について】 ■日本語・韓国語のリスニング・スピーキングレベルを確認する可能性が あります。</p>
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Other Language1	Korean(Business Conversation Level)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3500K Over
Holiday Description	年間休日 123日
Job Contract Period	正社員